



REFERENCIA	NOMBRE DE AUDITORIA	FECHA DE REALIZACIÓN		FECHA DEL INFORME
		INICIO	CIERRE	
A-P-CG-01-20	PROCESO DE CONTROL DE LA GESTIÓN	15/04/2020	14/05/2020	14/05/2020

PROCESO /AREA AUDITADA	AUDITOR LIDER / AUDITOR
Control de la Gestión / Oficina Asesora de Planeación	Marcela Villate Tolosa
EQUIPO DE AUDITORES	AUDITORES ACOMPAÑANTES
-----	-----

1. OBJETIVOS:

<p>Evaluar el cumplimiento de las acciones enunciadas en el Proceso y de sus documentos asociados. Adicionalmente se verificará:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos asociados al Proceso, Corrupción y Seguridad de la Información • Planes de Mejoramiento • Cumplimiento Planes • Seguimiento Contractual (Estudios Previos). • Verificación de Cumplimiento de Gestión Documental (TRD, transferencias documentales, organización documental)

2. ALCANCE:

Se evaluará el periodo comprendido entre enero de 2019 a marzo de 2020.

3. CRITERIOS:

<ul style="list-style-type: none"> • Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado”, artículo 2º Objetivos del sistema de Control Interno • Decreto 4085 de 2011 “Por el cual se establecen los objetivos y la estructura de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado”. Artículo 13. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. • Decreto 612 de 2018 Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. • Decreto Reglamentario 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector de Función Pública. artículo 2.2.23.1. Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. • Resolución 095 del 26 de febrero de 2018, Por la cual se adopta el Nuevo Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI - en la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y se dictan otras disposiciones • Resolución 324 del 17 de julio de 2019, Por medio de la cual se adoptan el Plan Estratégico 2019-2022 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 006 de 2016 y se dictan otras disposiciones. • Demás normas legales y documentación interna aplicable
--

4. LIMITACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

No se presentaron

5. DOCUMENTOS EXAMINADOS:

<p>En el marco de la Auditoría se realizó la revisión de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caracterización del Proceso de Control de la Gestión CG-C-01
--



- Procedimiento de Monitoreo y Evaluación de la Gestión (CG-P-01),
- Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión (CG-G-01).
- Manual para la formulación de indicadores de gestión (CG-M-01).
- Documentos en la herramienta SIGI del Módulo Estrategia (BSC) Documentos en la herramienta SIGI del Módulo Plan de Mejoramiento (243 – 244).
- Listado Maestro de Documentos herramienta SIGI
- Carpeta Compartida Información Auditoría OCI 2020 ([\\srvfs01\Planeacion\OAP](#))
- Resolución 324 de 2019 “Por medio de la cual se adoptan el Plan Estratégico 2019-2022 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, se deroga la Resolución 006 de 2016 y se dictan otras disposiciones”.

6. PLAN DE MUESTREO

No aplica

7. INFORME

7.1 FORTALEZAS

En el marco de la auditoria se evidenció que La Oficina Asesora de Planeación, internamente tiene organizada su dependencia representada en:

- La descentralización de funciones, lo que lleva a tener responsable y experta en cada tema; así mismo se cuenta con un responsable en el manejo de la herramienta SIGI.
- Contar con Matrices de control de los indicadores lo que permite llevar la trazabilidad de los mismos.
- Tener una herramienta que permite el reporte y la trazabilidad de las acciones del PAI, MIPG e Indicadores de gestión, la cual está a disposición de los colaboradores de la ANDJE.

7.2 CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS

Principio de Eficiencia:

La Oficina Asesora de Planeación cumplió con las metas y los objetivos previstos, ello se reflejó en las actividades adelantadas para el logro de las acciones establecidas en el Plan de Acción Institucional e Indicadores de Gestión y Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en las vigencias 2019 y 2020, y reportados en los informes de gestión.

Principio de Coordinación:

El cumplimiento a este principio, se ve reflejado en la organización interna de la Oficina Asesora de Planeación en donde se cuenta con el grupo de profesionales, los cuales tiene responsabilidades por tema para cumplir con las funciones establecidas en el artículo 13 numerales 3, 4, 5, 9 y 10 del Decreto 4085 de 2011.

Principio de Responsabilidad:

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación cumple con el reporte de los informes de Gestión y los seguimientos a los reportes en las plataformas de SINERGIA, SIP Y SISCONPES.

Principio de Transparencia:

En cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) la Agencia cuenta con un aplicativo (herramienta SIGI) donde se consignan los avances de los indicadores del Plan Anual Institucional, MIPG e indicadores de gestión, los cuales son el insumo para la elaboración de los informes de Gestión y a los informes del Plan Estratégico Sectorial publicados en los



vínculos <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Paginas/default.aspx> y <https://www.minjusticia.gov.co/Ministerio/Planeaci%C3%B3n-Gesti%C3%B3n-y-Control/Pol%C3%ADticas-Planes-y-Lineas-Estrat%C3%A9gicas>

7.3 CONTENIDO

7.3.1 Descripción de la Evaluación del Proceso.

El proceso de Control de la Gestión tiene como objetivo “generar alertas para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento continuo de la gestión”. En este proceso se evalúa el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales previstos por la dirección a través del Plan de Acción Institucional -PAI, el Plan de Acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG y del seguimiento a la gestión por procesos.

Para dar cumplimiento con el objetivo del proceso, se definieron cuatro (04) actividades, que son:

- **Diseñar el modelo de monitoreo y evaluación.**

A través de la Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión (CG-G-01), la Oficina Asesora de Planeación - OAP especifica los parámetros, orientaciones e instrumentos, para el monitoreo y evaluación a la gestión de conformidad con la normatividad y políticas vigentes.

En este documento se establece las etapas para el monitoreo y la evaluación del Plan de Acción Institucional, el plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y de gestión por proceso; este modelo está basado en seguimiento a los indicadores.

La Oficina Asesora de Planeación es la responsable de definir los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión; de coordina y orienta a los responsables de área y líderes de proceso de la Agencia, en la formulación de indicadores y realizar el cargue de los indicadores formulados en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI. Estos indicadores están alineados a la planeación estratégica (Objetivos Estratégicos y Estrategias) y a la gestión (mapa de procesos), los cuales permiten monitorear el avance institucional.

Se evidenció que la OAP en los meses de octubre a diciembre del 2019, formuló los lineamientos para la elaboración de las jornadas de planeación con cada una de las dependencias de la Entidad de conformidad con las listas de asistencia, asimismo orientó a los líderes de los procesos en la identificación de los indicadores cuyo resultado quedo consolidado en el documento Plan de Acción Institucional aprobado por la alta Dirección el 31/01/2020 como consta en el acta de reunión CIGD – 22, el cual se encuentra publicado en la página web e intranet de la entidad, en cumplimiento con el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015,12

Se constató que para el registro de cada indicador en la herramienta SIGI, se realizó el cargue de la hoja de vida respectiva de acuerdo a los parámetros establecidos por el líder del proceso responsable del indicador.

En cuanto al monitoreo y evaluación del MIPG, se definieron las siguientes fases:

- Realizar las herramientas Autodiagnóstico para cada política del Modelo integrado de Planeación y gestión durante el primer mes de cada vigencia.
- Realizar el Plan de acción con las actividades a realizarse durante la vigencia para el mejoramiento de la gestión en cada una de las políticas institucionales de desempeño del Modelo.

Se corroboró, que para el 2019 se realizaron las presentaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se efectuaron los autodiagnósticos y se fijaron acciones (plan de acción) para dar cumplimiento a la política tratada; como consta en las actas de reunión publicadas en la herramienta SIGI de referencias de la AG 1259 a la AG 1266 realizadas entre el 23 y 30 de enero del 2019, la AG 1268 realizada el 01/02/2019 y AG 1275 05/02/2019; es de anotar que la Guía establece que las reuniones se deben efectuar en el mes de enero de cada vigencia.



Para la vigencia 2020, no se realizaron los autodiagnósticos como lo anuncia la Guía; se establecieron los Planes de Acción para el MIPG como resultante de la evaluación del FURAG 2019, los cuales quedaron consolidados en la matriz del MIPG aprobada el 27/03/2020 como consta en el acta de reunión CIGD – 24. No se evidenció soporte de las reuniones y no se cumplió con los tiempos establecidos en la Guía. Por lo que se recomienda dejar documentada estas actividades (actas de reunión y compromisos adquiridos) y cumplir con los tiempos indicados en la guía.

En cuanto al reporte del avance de las actividades del plan de acción, la Guía establece que se realizará trimestralmente con él envió vía correo electrónico de la matriz diligenciada a la OAP en los primeros 10 días calendarios al cierre del periodo a reportar, situación que fue constatada en el marco de la Auditoria para la vigencia 2019 así como el cargue de las evidencias en la carpeta compartida que la OAP en el vínculo Soportes OAP 2019R:\MIPG 2019.

Es de anotar que la vigencia 2020 se dieron nuevas líneas para el control y reporte de los avances del Plan de Acción del MIPG a través de la herramienta SIGI, mecanismo que permite una trazabilidad de las acciones y control de los soportes, por lo que se recomienda el ajuste a la Guía. Es de anotar que para esta vigencia el Plan de Acción del MIPG está registrado en la herramienta SIGI de conformidad con lo establecido en el artículo 6ª de la Resolución 324 de 2019, como se enuncia en el Memorando 20201010000673 – OAP, así mismo se indica que los seis (6) primeros días calendario se debe hacer el reporte de los avances mensualmente e incluir el soporte que evidencie su cumplimiento, situación que fue verificada en la herramienta SIGI.

– **Realizar el monitoreo y evaluación de la gestión**

Mediante el Procedimiento de Monitoreo y Evaluación a la Gestión, referencia CG-P-01, la Oficina Asesora de Planeación describe como se debe efectuar el monitoreo y evaluación a la gestión institucional de acuerdo con la normatividad vigente, con el fin de generar alertas para la adecuada toma de decisiones que permitan el mejoramiento de la gestión y el logro de los objetivos de la Agencia. Este Procedimiento esta armonizado con la “Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión CG-G-01” y el “Manual para la formulación de indicadores de gestión CG-M-01”.

La Oficina Asesora de Planeación tiene la responsabilidad de consolidar, seguir, analizar y generar los informes de gestión, el insumo para la construcción de estos documentos son los reportes de los indicadores por parte de los líderes de los procesos; quienes, a su vez, de estos resultados son los responsables de la toma de decisiones, verificar el cumplimiento y establecer las acciones de mejora necesarias para cumplir con las metas propuestas.

Con el fin de tener una vigilancia del cumplimiento, la Oficina Asesora de Planeación lleva un matriz de control de avance del PAI y de los Indicadores de Gestión por procesos, en el caso del 2019 trimestralmente y para el 2020 mensualmente. Seguimiento que se realiza a través de los avances reportados en la herramienta SIGI; adicionalmente internamente se asignó a un funcionario que es el encargado de verificar y hacer seguimiento a los reportes de los avances. Es de anotar que la Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión CG-G-01 establece el reporte trimestral y no mensual como se está realizando en la vigencia 2020, por lo que se recomienda efectuar los ajustes.

Las directrices para el reporte de los Indicadores de Gestión, están registradas la Guía para el monitoreo y evaluación de la gestión CG-G-01, en el numeral 4.4 Monitoreo y Evaluación Plan de Acción Institucional en su ítem 4º “El reporte en el aplicativo debe hacerse los primeros 10 días calendario siguientes al cierre del periodo a reportar, para garantizar la entrega oportuna de los informes de gestión correspondientes. El incumplimiento reiterado de estas fechas se informará en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para tomar las medidas correctivas pertinentes. La socialización del seguimiento y monitoreo del Plan de Acción institucional se presentarán trimestralmente al Comité institucional de Gestión y desempeño”.

Los reportes del Monitoreo a la gestión por procesos 2019 y 2020 se realizan a través de los indicadores de gestión establecidos y registrados en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión; denominado Evaluación y Seguimiento a los Procesos con las siguientes referencias 01-CG-19 y 01-CG-20 respectivamente.

Adicionalmente, el monitoreo se realiza a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en donde



se presenta los Informes de Gestión para aprobación como consta en las actas:

VIGENCIA 2019		VIGENCIA 2020	
ACTA	FECHA	ACTA	FECHA
CIGD - 15	12/04/2019	CIGD - 22	31/01/2020
CIGD - 16	25/07/2019	CIGD - 25	30/04/2020
CIGD - 19	08/11/2019		

Fuente Herramienta SIGI

Los Informes de Gestión que se encuentran publicados en el vínculo <https://www.defensajuridica.gov.co/gestion/informes/informes-gestion/Paginas/default.aspx>.

Las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional deberán efectuarse con mínimo 30 días de anterioridad a la fecha de cierre del periodo que será evaluado a través del formato solicitud ajuste al Plan de Acción institucional – PAI DE-F-23. Las solicitudes de ajuste al PAI que se soliciten con posterioridad al 30 de abril serán analizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se evidenció que durante la vigencia 2019 se presentaron 12 solicitudes de modificación lo cual ocasionaron ocho (08) ajustes del PAI; para el 2020 van 17 solicitudes y tres (03) cambios del PAI. Igualmente se corroboró que las modificaciones fueron solicitadas por correo electrónico y diligenciadas en el formato establecido DE-F-23 y presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación. En el 2019 no se aceptó una modificación del PAI, realizada por la Dirección de Políticas y Estrategias como consta en el acta CIGD No. 17 del 18/09/2020.

En referencia con el Plan de Acción del MIPG, la Guía establece que “El reporte del avance de las actividades se realizará trimestralmente con él envió vía correo electrónico de la matriz diligenciada a la OAP en los primeros 10 días calendarios al cierre del periodo a reportar. Las evidencias serán cargadas en la carpeta compartida que la OAP asigne para la recopilación”. Se evidenció que para la vigencia 2019 los avances y soportes se registraban en la carpeta compartida X:\OAP 2019 X:\MIPG 2019\X:\

Situación que para el 2020 no se cumple y fue modificada; dado que el reporte se efectuada por la herramienta SIGI de conformidad con él cronograma y ahí mismo se incorporan los soportes, los seis (06) primeros días calendario.

En el caso de los Indicadores de Proceso, la Guía establece que el avance cualitativo y cuantitativo se debe realizar los primeros 10 días calendario siguientes al cierre del periodo a reportar, en la herramienta SIGI de acuerdo con la periodicidad definida en la hoja de vida de los indicadores. En el marco de la auditoria se evidenció las hojas de vida del indicador y el cumplimiento del registro en el aplicativo SIGI, de conformidad con lo enunciado en la guía.

El procedimiento de Monitoreo y Evaluación a la Gestión - CG-P-01, hace referencia adicionalmente a realizar seguimiento a los compromisos internos y con entidades externas; reportes que se realizan directamente en las plataformas de:

- **SINERGIA (Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados).**

La Agencia tiene 2 programas “Imperio de la ley y convivencia: derechos humanos, justicia accesible, oportuna y en toda Colombia, para todos” y “Fortalecimiento del principio de seguridad jurídica, divulgación y depuración del ordenamiento jurídico”

Se evidenció al 06/05/2020 el reporte, presentando el siguiente resultado:



Fuente <https://sinergiapp.dnp.gov.co/#IndicEntidad/127/45/33>

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.7.2.3.3. establece “Las oficinas de planeación de los ministerios, departamentos administrativos y sus entidades adscritas y vinculadas, serán los responsables de actualizar y cargar toda la información relacionada con el seguimiento (avances cuantitativos y cualitativos de programas, metas e indicadores). Los avances cualitativos deberán ser reportados mensualmente, el límite para realizar el reporte de actualización de avances es el día 10 del mes siguiente a la fecha de corte.

En el marco de la auditoria se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación esta cumpliendo con los tiempos establecidos para el reporte.

- **SISCONPES (Sistema de Gestión de Documentos CONPES),**

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.12.4.2, define que el alcance y periodicidad del seguimiento se “realizará con base en el Plan de Acción y Seguimiento (PAS) aprobado por el CONPES, de acuerdo con la metodología adoptada por el Departamento Nacional de Planeación en su calidad de Secretaría Técnica. Los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades de los distintos niveles de Gobierno que hayan adquirido compromisos en virtud de un documento CONPES, son responsables del reporte y validación de la información que demande el sistema. Para tales fines, de manera semestral con corte al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, suministrarán información veraz, oportuna e idónea para la actividad de seguimiento, adjuntando los soportes correspondientes e identificando las situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los compromisos”.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado está realizando seguimiento al Documento CONPES 3920 “Política nacional de explotación de datos (Big Data)”, relacionado con el objetivo 4 “Generar cultura de datos en el país”, actividad 4.10 “Acompañar a las entidades públicas en la explotación de los datos contenidos en eKogui para el fortalecimiento de las políticas y estrategias definidas en el marco del ciclo de defensa jurídica de cada entidad (Línea de acción 11)”. A través del enlace: <https://sisconpes.dnp.gov.co/SisConpesWEB/>.

Así mismo, el 11 de Octubre de 2019 se aprobó el Conpes 3971, este documento sometido a consideración del Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES) el concepto favorable a la Nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por USD15 millones, o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el Programa de Fortalecimiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Este programa tiene por objetivo contribuir al fortalecimiento de la ANDJE y las entidades del sistema de defensa jurídica para generar ahorros al Estado.

- **SPI (Seguimiento a los Proyectos de Inversión Pública),**

El Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.6.6.1. establece que el seguimiento a los proyectos de inversión se basará como mínimo en los indicadores y metas de gestión y de producto, en el cronograma y en la regionalización, de conformidad con la información contenida en el Banco Nacional de Programas y Proyectos (BPIN), para la formulación del proyecto, así como en la información de ejecución presupuestal registrada en el SIF.

El Reporte de la información de los avances del proyecto durante la vigencia presupuestal será responsabilidad de la entidad ejecutora del mismo.



Así mismo, indica en el Artículo 2.2.6.6.2. que las entidades ejecutoras deberán reportar mensualmente al sistema que administra el Departamento Nacional de Planeación el avance logrado por el proyecto durante ese período. Y la Oficina Asesora de Planeación, serán la responsable de verificar la oportunidad y calidad de la información registrada en el sistema.

En la vigencia 2019 se tenían registrados dos (02) proyectos:

- Fortalecimiento de la Defensa Jurídica del Estado, presentando a diciembre de 2019 los siguientes resultados:
 - Avance Físico: 100,00%
 - Avance Financiero: 100,00%
 - Avance Gestión: 100,00%
- Implementación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado a Nivel Nacional, presentando a diciembre de 2019 los siguientes resultados:
 - Avance Físico: 100,00%
 - Avance Financiero: 89,06%
 - Avance Gestión: 100,00%

Resultados que se pueden evidenciar en el vínculo <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/ConsultaProyectos.aspx?Vigencia=2020&Periodo=3&Sector=12&Entidad=121000&Financiacion=1&Atributo=12&Subatributo=1051711>

En la vigencia 2020, se realizó la inscripción de un proyecto “Implementación del programa de fortalecimiento de la Agencia de Defensa Jurídica a nivel Nacional”, el cual presenta el siguiente avance

- Avance Físico: 0,00%
- Avance Financiero: 0,00%
- Avance Gestión: 15,00%

Resultados que se puede constatar en el vínculo <https://spi.dnp.gov.co/Consultas/Detalle.aspx?vigencia=2020&periodo=3&proyecto=2019011000273>

Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación lleva el seguimiento a los reportes.

- **Orientar la formulación de indicadores de control de gestión.**

Para dar cumplimiento a esta actividad se elaboró el Manual para la formulación de indicadores de gestión (CG-M-01)

Mediante los Memorandos 20191010001983-OAP del 07/02/2019 y 20201010000673- OAP del 04/02/2020 se emitieron los lineamientos para Plan de Acción Institucional 2019 y 2020 respectivamente. El memorando de la vigencia 2020 indica “La Oficina Asesora de Planeación estableció el aplicativo SIGI como herramienta de reporte y seguimiento del PAI y del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, conforme a lo establecido en el artículo 6° de la Resolución 324 de 2019.

A través de la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional – SIGI se realiza el reporte y seguimiento a los indicadores del Plan de Acción Institucional y de gestión por proceso. Los cuales estaban conformados de la siguiente manera:

Tipo de Indicador	2019	2020
Plan de Acción Institucional – PAI	61	95
Gestión por Proceso	64	70
Total	125	165



- Implementar oportunidades de mejora para el proceso

La Oficina Asesora de Planeación tiene registrado en la herramienta SIGI los siguientes documentos asociados al proceso:

Código	Documento	Tipo de documento	Estado	Vigente desde	Versión
CG-C-01	Control de la Gestión	Caracterización	Vigente	02/09/2019	1
CG-P-01	Monitoreo y Evaluación de la Gestión	Procedimiento	Vigente	26/08/2019	1
CG-M-01	Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión	Manual	Vigente	05/08/2019	0
CG-G-01	Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional	Guía	Vigente	26/08/2019	1

Fuente Herramienta SIGI

Como se evidencia en el cuadro anterior, todos fueron ajustados y revisados durante la vigencia 2019

De conformidad con el versionamiento de los documentos se encontró que estas modificaciones obedecen a nuevos lineamientos dado que el sistema es dinámico y esta en constante transformación, estos ajustes se encuentran reportados en la herramienta SIGI la cual permite llevar la trazabilidad de los documentos.

En relación con la Caracterización del Proceso de Control de la Gestión se evidenció ajustes afines con:

- Se eliminó el término Plan Operativo Anual, y se incorporó:
 - En la Actividad 2: El Manual para la formulación de indicadores de gestión CG-M-01 y Plan de acción del Modelo Integrado de Planeación)
 - En la Actividad 3: El Plan de acción del MIPG y el informe de gestión de riesgos
 - En las Políticas operacionales: "El Director General podrá establecer directrices para el establecimiento de indicadores y la periodicidad de seguimiento a los mismos".
- Se actualizó los documentos asociados.

El procedimiento Monitoreo y Evaluación a la Gestión se corroboró modificaciones relacionadas con:

- La eliminación en el documento el término Plan Operativo Anual – POA
- La Incorporación en:
 - Actividad 2: el Plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se eliminó en la Salida "Hoja de trabajo de construcción de indicadores CG-F-01"
 - Actividad 3: se modificó el nombre de la actividad eliminando la aprobación de los indicadores, se aclaró que una vez cargado los indicadores en la herramienta SIGI se dan por aprobados.
 - Actividad 4: se indicó el tiempo mínimo para solicitar la reforma del indicador, así mismo se informó que toda modificación será analizadas y aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
 - Actividad 7: se elimina en el nombre de la actividad "los indicadores" y se reemplaza por gestión; en la descripción, se incorporó el plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Se incluyeron 2 nuevas actividades:
 - Actividad 8: Realizar comités de seguimiento
 - Actividad 9: Realizar seguimiento a los compromisos internos y con entidades externas
- Se incorporó en la política operación "El formato de Plan de acción del MIPG, está en proceso de estandarización por el periodo de dos años para su posterior incorporación".
- Se actualizaron los documentos asociados

En la Guía para el Monitoreo y Evaluación a la Gestión Institucional, se realizaron ajustes concernientes con:

- Se eliminó de documento el término Plan Operativo Anual -POA
- Se actualizó la referencia de la Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión, Departamento administrativo de la Función Pública 2018.
- Se incorporó en el modelo de monitoreo y evaluación el plan de acción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG
- Se eliminó el término de Iniciativas por Estrategias en la identificación de insumos



- se eliminó el término de Marco Estratégico
- Se incorporó el término de Planeación Estratégica
- Se incluyó el Manual para la formulación de indicadores de gestión CG-M-01
- Se creó el Ítem Formulación, monitoreo y evaluación a la Gestión institucional – MIPG.
- Se actualizaron los lineamientos para el monitoreo y evaluación plan de acción Institucional de acuerdo con la dinámica actual.

Se creó un nuevo documento “Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión”, en donde se dan los lineamientos para la formulación de los indicadores del Plan Estratégico de la Agencia, y los planes, programas y proyectos derivados de este.

7.3.2 Seguimiento a las No Conformidades anteriores (Planes de Mejoramiento)

La Oficina Asesora de Planeación realizó dos acciones correctivas como resultante de la Auditoria al Proceso de Direccionamiento las cuales están relacionadas con el Proceso de Control de la Gestión las cuales se encuentran publicadas en la herramienta SIGI como se indica a continuación:

No Acción	Acción	Hallazgo	Tarea	Actividades Realizadas
243	Acción Correctiva	En la Actividad 2, indica que para la construcción del Indicador se debe tener en cuenta: * El Manual de Indicadores de Gestión CG-M-01, * Hoja de trabajo de construcción de indicadores CG-F-01”, documentos que no están registrados en la herramienta SIGI (Listado Maestro de Documentos) asociados al Proceso. En la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional se hace alusión a los documentos antes enunciados. Auditoria al Proceso de Control de la Gestión A-P-CG-01.	Realizar revisión y actualización del Procedimiento de Monitoreo y Evaluación de la Gestión	Se realizó validación y ajuste del procedimiento de Monitoreo y Evaluación de la Gestión, se actualizaron los documentos asociados con sus respectivos formatos y fue aprobado el día 26 de agosto de 2019.
			Aprobar los documentos actualizados	Se avanzó en la actualización del Manual y se publicó en la herramienta de gestión SIGI con denominación CG-M-01 Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión, con fecha 05/08/2019.
			Socializar procedimiento actualizado a los colaboradores involucrados	Se actualiza el procedimiento Monitoreo y Evaluación de la Gestión, el Manual para la formulación de Indicadores de Gestión y la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional, de acuerdo con las observaciones. Se encuentran registrados en SIGI
			Realizar revisión y actualización documentación del proceso Direccionamiento Estratégico.	El 22/08/2019, se realizó reunión con los enlaces SIGI, en donde se socializaron los cambios para el registro del análisis y evidencias de los indicadores PAI, así mismo se hizo énfasis en la importancia de los análisis que se realiza en los indicadores, toda vez que se requiere información relevante, que destaque los logros de la gestión del producto, el cual es insumo para los informes de gestión, asimismo se recordó el trámite para realizar cambios al PAI; de conformidad con la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional CG-G-01. Se anexó como soporte el Listado de asistencia y acta en la herramienta SIGI AG – 1475.
				Se realizó la revisión y actualización de la documentación del proceso Direccionamiento Estratégico durante los meses de julio y agosto de 2019, se especifica las modificaciones a la evidencia encontrada en la auditoria; se actualiza el “Manual de Indicadores de Gestión CG-M-01” el cual cambia de nombre “Manual para la Formulación de Indicadores de Gestión” y se incorpora al proceso Control de la Gestión, también dado que las hojas de vida de los indicadores están registradas en la herramienta SIGI, no se requiere el formato “Hoja de trabajo de construcción de indicadores”.



244	Acción Correctiva	La Guía para el monitoreo y evaluación de la Gestión Institucional no se encuentra actualizada debido a que se enuncia el documento "formato DE-F27 Informe de avance plan operativo anual y/o plan de acción anual diligenciado" el cual está derogado desde 10/02/2017; y sustituido por el "Formato DE-F-28 Descripción de evidencias indicadoras" aprobado el 25/07/2018, documento que no está relacionado en la Guía. Auditoria al Proceso de Control de la Gestión A-P-CG-01.	Socializar la Guía actualizada a los colaboradores involucrados	El 22/08/2019, se realizó reunión con los enlaces SIGI, en donde se socializaron los cambios para el registro del análisis y evidencias de los indicadores PAI, así mismo se hizo énfasis en la importancia de los análisis que se realiza en los indicadores, toda vez que se requiere información relevante, que destaque los logros de la gestión del producto, el cual es insumo para los informes de gestión, asimismo se recordó el trámite para realizar cambios al PAI; de conformidad con la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional CG-G-01. Se anexó como soporte el Listado de asistencia y acta en la herramienta SIGI AG – 1475.
			Realizar revisión y actualización de la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional	Se actualizó la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la planeación estratégica de la Agencia el día 26 de agosto de 2019. El cual puede ser consultado en la herramienta del SIGI.
			Aprobar la Guía actualizada	Se aprobó la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional, el cual está conforme con los lineamientos establecidos en la planeación estratégica de la Agencia el día 26 de agosto de 2019. Puede ser consultado en la herramienta del SIGI.
			Establecer controles para la gestión de cambios en los procesos.	Se modifico la fecha del Entregable del 03/03/2020 al 31/05/2020

La OCI en el marco de la auditoria constató los soportes y el cumplimiento de las acciones para mitigar la no conformidad, se recomienda la socialización de los documentos no solo con los enlaces sino con los líderes de los procesos y los responsables de la definición de los indicadores y reporte de los avances a los mismos.

7.3.3 Seguimiento a los Riesgos asociados al Proceso.

Para el Proceso de Control de la Gestión se determinó el riesgo:

- Los informes emitidos de gestión, resultado y presupuestales, no corresponden a la realidad,

Se definió tres (03) controles:

- CG-G-01 Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional, y Memorando
- Revisión de datos registrados en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional y otros documentos fuentes de las áreas misionales.
- Seguimiento al envío y reporte de la información.

Como Plan de Contingencia en caso de materialización del riesgo se definieron tres (03) acciones:

- Ajustar los informes y volver a publicar
- Presentar la explicación ante el Comité
- Llamados de atención

Como opción de manejo se estableció que el riesgo se asumirá; por lo tanto, no hay Plan de Manejo. No se establecieron riesgos de Corrupción y de seguridad de la Información.

7.3.4 Seguimiento a los Indicadores

Para la vigencia 2019 y 2020 se definieron dos (02) indicadores de Gestión, los cuales se encuentran registrados en la herramienta SIGI, adicionalmente se evidenció el registro de los avances en cumplimiento a lo establecido en la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional de código CG-G-01, en donde en el capítulo 4.4 Monitoreo y Evaluación Gestión por Procesos, numeral 2 se indica "El reporte del avance cualitativo y cuantitativo en la herramienta del Sistema Integrado de Gestión Institucional debe realizarse los primeros 10 días calendario siguientes al cierre del periodo a reportar, de acuerdo con la



periodicidad definida en la hoja de vida de los indicadores...”, como se indica a continuación:

- **Evaluación y Seguimiento a los Procesos**

Como soporte del cumplimiento se anexaron los Informes de Gestión por Procesos, que para el caso del 2019 eran trimestral y para el 2020 son mensuales, es de anotar que en abril se realizó el reporte de los 3 primeros meses del 2020.

- **Mejorar el resultado de la evaluación de gestión institucional**

Este es un indicador se mide anual, para la vigencia 2019 se anexo como soporte la matriz de seguimiento al MIPG.

8. DESCRIPCIÓN DEL (LAS) NO CONFORMIDADES (S)

REQUISITO	NO CONFORMIDAD	OBSERVACIONES
<p>Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional de código CG-G-01</p> <p>4.3 Formulación, Monitoreo y Evaluación a la Gestión Institucional – MIPG</p>	<p>Para la vigencia 2020, la OAP no realizó los autodiagnósticos para cada política del Modelo integrado de Planeación y gestión – MIPG durante el primer mes de cada vigencia, como lo indica la guía en el numeral 4.3.</p> <p>Así mismo, la Guía indica que “El reporte del avance de las actividades del plan de acción se realizará trimestralmente con él envió vía correo electrónico de la matriz diligenciada a la OAP en los primeros 10 días calendarios al cierre del periodo a reportar. Las evidencias serán cargadas en la carpeta compartida que la OAP asigne para la recopilación” situación que para la vigencia 2020 no se cumplió y fue modificada; dado que el reporte se efectuada por la herramienta SIGI de conformidad con él cronograma y ahí mismo se incorporan los soportes.</p>	
<p>Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015</p> <p>7.5 Información documentada</p>		<p>No se evidenció soporte de las reuniones con las dependencias para la construcción del MIPG en la vigencia 2020.</p>

9. RECOMENDACIONES:

- Dejar documentada las reuniones efectuadas en la construcción de Planes o Programas con el fin de tener soporte de las mismos y llevar la trazabilidad de los compromisos adquiridos.
- Revisar y Ajustar la Guía para el Monitoreo y Evaluación de la Gestión Institucional de código CG-G-01, de conformidad con los nuevos lineamientos para el reporte del PAI, MIPG e indicadores de gestión.
- Revisar los tiempos de las solicitudes de ajuste al Plan de Acción Institucional debido a la periodicidad del reporte.
- Consolidar los lineamientos en un documento externo a la guía debido a que el sistema es dinámico y se pueden presentar modificaciones de forma.
- Publicar las modificaciones al Plan de Acción Institucional en la web, en cumplimiento con la ley de transparencia.

Firma Auditor Designado y Equipo Auditor

Informe realizado electrónicamente por:
MARCELA VILLATE TOLOSA
 Gestor Oficina de Control Interno
 No. De Radicado: 20201020004033

Firma Jefe de Control Interno ANDJE

Firmado Electrónicamente por:
LUIS EBERTO HERNANDEZ LEÓN
 Jefe Oficina de Control Interno
 No. De Radicado: 20201020004033